



**UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE CHIHUAHUA**

**REGLAMENTO DEL PRESUPUESTO ANUAL
DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA**

2002

REGLAMENTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

ESTE ORDENAMIENTO
FRACCIONES XI y XII, SECCIÓN
RELATIVOS DE LA LEY ÚNICA
CHIHUAHUA.

CAPITULO I
ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Artículo 1.- El proyecto del Presupuesto de la Universidad Autónoma de Chihuahua se formará en las Direcciones de Facultades, Escuelas e Institutos e integran su estructura orgánica.

Artículo 2.- El Presupuesto de Ingresos y Egresos obtendrá información financiera que sirva de programación y evaluación a cada una de las Unidades de la Universidad, así como un mecanismo de control de las finanzas de la Institución.

Artículo 3.- Con el apoyo del Secretario Administrativo y el Director de Facultad, Escuela e Instituto elaborará, durante la primera quincena del mes de octubre y conforme al instructivo preparado por la Dirección Administrativa de la Universidad, el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos, el cual será presentado a revisión al Consejo Universitario en el transcurso de la semana siguiente.

Artículo 4.- El anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos de las Facultades, Escuelas e Instituto, una vez que ha sido aprobado por los Consejos Técnicos, adquiere el nivel de Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, el cual será remitido, junto con el Acta de Aprobación, al Rector, en su calidad de Presidente del Consejo Universitario, a más tardar el 31 de octubre.

Artículo 5.- Los Directores de Área, conforme al instructivo de la Dirección Administrativa de la Universidad, presentarán al Rector a más tardar el 31 de octubre el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de su respectiva Unidad.

Artículo 6.- La Dirección Administrativa de la Universidad, a través de la asesoría y el apoyo técnico de la Unidad de Planeación y Presupuesto, elaborará el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad.

cada una de las Facultades, Escuelas e Instituto, así como de cada una de las Direcciones de Área.

Artículo 7.- Para garantizar la racionalidad en la asignación de las partidas presupuestales, así como el apego a las políticas establecidas en el Instructivo para la elaboración del Presupuesto anual de Ingresos y Egresos de la Universidad, se crea el Comité de Presupuestos integrado por:

- El Rector
- El Coordinador de la Comisión de Presupuestos del Consejo Universitario
- El Director Administrativo
- El Auditor Interno
- Un representante del Patronato

Artículo 8.- El Comité de Presupuestos será presidido por el Rector, y en ausencia de éste por el Coordinador de la Comisión de Presupuestos del Consejo Universitario. La reunión del Comité no podrá llevarse a cabo sin la presencia de cuando menos uno de estos dos miembros.

Artículo 9.- El Comité de Presupuestos, convocado por el Director Administrativo de la Universidad, revisará cada uno de los Proyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos de las Facultades, Escuelas e Instituto, así como los de las Direcciones de Área de Unidad Central, para lo cual se reunirá, las veces que juzgue necesarias en el periodo comprendido entre el 01 y el 07 de Noviembre

Artículo 10.- El Comité de Presupuestos, con el apoyo de la infraestructura de la Dirección Administrativa, preparará el documento que contenga el Presupuesto de Ingresos y Egresos consolidado de la Universidad, que será sometido a la consideración del Consejo Universitario para su aprobación o modificación en su caso en el mes de noviembre.

CAPITULO II POLÍTICAS PARA EL EJERCICIO DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES

Artículo 11.- Todos los ingresos que obtenga la Universidad, sin importar su origen, deberán ser depositados a través de Cajas Únicas.

Artículo 12.- El pago de salarios, prestaciones y demás remuneraciones al personal académico, administrativo y de mandos medios y superiores se efectuará a través del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad, atendiendo a lo estipulado en la Ley Orgánica, en el Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente y a las políticas dictadas por el Rector.

Artículo 13.- Dentro del subsidio que recibe la Universidad se incluye un tabulador de plazas y salarios autorizados por la Secretaría de Educación Pública, que limita la contratación de personal, por lo que el incremento en el número de plazas, así como la determinación de los salarios e incrementos a los mismos se efectuarán en los términos que estableció la Ley Orgánica, y en todos los casos deberán ser autorizadas por el Rector, a través del titular de la Dirección Administrativa.

Artículo 14.- Los honorarios profesionales sólo podrán pagarse al amparo de un Contrato de Prestación de Servicios, e invariablemente serán tramitados a través del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad, quien efectuará las retenciones de impuestos correspondientes y expedirá la constancia de retención.

Artículo 15.- La adquisición de bienes y servicios, así como la contratación de obras de construcción y mantenimiento de la planta física, en cuanto a su registro, se sujetará al procedimiento contenido en el Sistema Contable Presupuestal, y en cuanto a su operatividad a lo siguiente:

- Tratándose de adquisición de bienes y servicios con recursos generados por la Universidad o con apoyo del Gobierno del Estado, se sujetarán a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Chihuahua.
Tratándose de obras de construcción y mantenimiento de la planta física con recursos de la Universidad o con apoyo del Gobierno del Estado, se sujetarán a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.
Tratándose de adquisición de bienes y servicios con recursos provenientes del Gobierno Federal, se sujetarán a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Tratándose de obras de construcción y mantenimiento de la planta física con recursos provenientes del Gobierno Federal, se sujetarán a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Artículo 16.- El Patronato, en uso de la facultad que le confiere el Artículo 9, Fracción V, Inciso a) de la Ley Orgánica, y basado en los criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia administrativa, promoverá la celebración de convenios con proveedores de bienes y servicios que proporcionen mejor calidad, servicio y precio, de tal manera que representen la mejor opción para la Institución, en cuyo caso la adquisición de los bienes o servicios se hará al amparo de dicho convenio sin necesidad de efectuar un proceso licitatorio.

La Comisión de Presupuestos del Consejo Universitario deberá ser informada de los convenios o contratos que al amparo de este Artículo firme el Rector.

Artículo 17.- Cuando por necesidades de la Universidad deban adquirirse bienes de una marca determinada, deberá justificarse plenamente esta situación por parte del Director de la Facultad, Escuela, Instituto o del Director o Coordinador del área que solicite el bien, y en todos los casos obtener un mínimo de tres cotizaciones de distribuidores de dicho bien.

Artículo 18.- Cuando se trate de la adquisición de un bien que por su grado de especialización sólo exista un proveedor que pueda suministrarlo, deberá indicarse tal situación en oficio anexo a la requisición, y será adquirido bajo la estricta responsabilidad de quien lo solicita.

Artículo 19.- Tratándose de vehículos automotores sólo podrán adquirirse automóviles que no sean considerados de lujo, los cuales serán destinados a las actividades propias de las distintas áreas de la Universidad y de ninguna manera podrán considerarse al servicio personal de académicos, empleados o funcionarios administrativos.

Artículo 20.- La adquisición o el pago de bienes y servicios se hará con cheque expedido a favor del proveedor o prestador del servicio y deberá incluir la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario". Los cheques no podrán mantenerse en tránsito por un periodo mayor a seis meses y transcurrido el plazo deberán cancelarse.

Artículo 21.- Sólo podrán pagarse en efectivo, a través del fondo fijo de caja, facturas cuyo importe no exceda del equivalente a 25 salarios mínimos generales de la ciudad de Chihuahua.

Artículo 22.- Cuando, por razones justificadas, como en el caso de viáticos y gastos de viaje, exista la necesidad de entregar cantidades anticipadas, éstas se efectuarán en cheque expedido a favor de la persona que va a realizar los gastos, y deberán ser comprobados en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir del regreso de la comisión; en el caso de no comprobar en dicho plazo, se efectuará vía nómina el descuento correspondiente en la quincena más próxima.

Artículo 23.- Los recursos de la Universidad sólo podrán destinarse a los fines de la misma y no podrán ser utilizados en beneficio particular de ninguna persona.

Artículo 24.- La adquisición de bienes y servicios, las construcciones y mantenimiento de la planta física, así como los gastos de viaje, viáticos, teléfono, celulares, combustibles y gastos de representación, serán autorizados bajo la responsabilidad del Director de la Facultad, Escuela o Instituto o del Director o Coordinador del Área que corresponda, siempre y cuando se justifiquen plenamente y exista saldo en la partida presupuestal correspondiente.

Artículo 25.- Salvo lo establecido en los Contratos Colectivos de Trabajo que tiene celebrados la Universidad con sus dos Sindicatos, queda prohibido el otorgamiento de préstamos al personal, exceptuándose aquellos que en forma especial autorice el Rector.

CAPITULO III EJERCICIO DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES

Artículo 26.- El Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado por el Consejo Universitario será dado de alta en el Sistema Contable Presupuestal y se ejercerá en los términos señalados por la Ley Orgánica.

Artículo 27.- El ejercicio del Presupuesto de Egresos se sujetará al techo financiero autorizado. Si después de terminado el sexto mes del ejercicio, las Unidades Orgánicas determinan excedentes en las partidas, este monto podrá ser transferido a los renglones de mantenimiento de instalaciones y equipamiento, dando aviso a la Dirección Administrativa para que efectúe los ajustes correspondientes en el Sistema Contable Presupuestal.

Artículo 28.- A excepción de lo contenido en el Artículo anterior, la transferencia de recursos entre fondos o entre partidas presupuestales deberá ser sometida a la autorización del Rector.

Artículo 29.- Las Facultades, Escuelas e Instituto elaborarán en forma mensual y anual un estado financiero que contenga la información suficiente para

comparar el Presupuesto autorizado y la forma en que el mismo se ha ejercido, el cual será presentado mensualmente a sus respectivos Consejos Técnicos para su revisión y análisis, dejando constancia en el acta que se levante de la reunión, de las observaciones y recomendaciones que del mismo se hicieren.

Artículo 30.- La Dirección Administrativa preparará el comparativo presupuestal de la Unidad Central de Rectoría, integrándole la información de las Facultades, Escuelas e Instituto, y enviará la información consolidada al Patronato.

CAPITULO IV DEL INCUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Artículo 31.- El incumplimiento o falta de observancia de las disposiciones contenidas en este Reglamento, por parte de los responsables del ejercicio del Presupuesto, se hará del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario quien analizará la gravedad de la falta e informará al pleno del Consejo Universitario para que, en apego a la Ley Orgánica determine la sanción correspondiente.

TRANSITORIOS

Único.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

Aprobado en reunión del H. Consejo Universitario de fecha Agosto 29 del 2000

Incluye las reformas y modificaciones aprobadas en reunión del H. Consejo Universitario de fecha 27 de Noviembre de 2002.